

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome** MARIA ELENA ZOLLO  
**Indirizzo** Piazza san Leone n° 1 – 51100 Pistoia  
**Numero telefonico dell'ufficio** 0573/374550  
**e-mail** e.zollo@provincia.pistoia.it  
**Nazionalità** Italiana

### ISTRUZIONE

**Date** 1989  
**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo Classico "Niccolò Forteguerra" di Pistoia  
**Qualifica conseguita** Diploma di Maturità Classica  
**Votazione** 50/60

**Date** 16/06/1995  
**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli studi di Firenze, Facoltà di Giurisprudenza, Corso di Laurea in Giurisprudenza.  
**Qualifica conseguita** Diploma di laurea  
**Votazione** 105/110

### ABILITAZIONI PROFESSIONALI

**Date** 29.11.1999  
**Tipologia di abilitazione** Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Firenze nella sessione 1998/1999

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

**Date** Giugno 1995/Ottobre 1999  
**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Pratica legale presso lo Studio Legale "Buiani Bellizzi", in via Abbi Pazienza n° 5 - Pistoia.

### RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

**Date** Dal 01.12.1999 ad oggi

<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Provincia di Pistoia – Piazza San Leone n° 1 – 51100 Pistoia
<b>Tipo di Azienda o settore</b>	Ente Pubblico
<b>Dal</b>	01.12.1999/15.10.2000
<b>Tipo di impiego</b>	Contratto di lavoro a tempo indeterminato, categoria C, profilo Amministrativo
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Area Servizio Personale con mansioni di Istruttore amministrativo consistenti in gestione delle missioni dei dipendenti provinciali, delle indennità dei componenti degli organi politici nonché istruttoria per assunzioni di personale a tempo determinato.
<b>Dal</b>	16.10.2000/24.04.2012
<b>Tipo di impiego</b>	Contratto di lavoro a tempo indeterminato, categoria D3, posizione economica da D3 a D5, profilo Amministrativo
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<p>Funzionario amministrativo presso il Servizio Infrastrutture di Comunicazione con funzioni in materia di appalti pubblici e, dal 2005, anche di procedure espropriative di competenza dell'Ente.</p> <p>Attività giuridico-amministrativa connessa alla gestione di circa 450 Km di strade, tra manutenzione ordinaria, straordinaria e nuove opere.</p> <p>Svolgimento di attività amministrative inerenti la progettazione e costruzione di nuova rete viaria in attuazione del Programma pluriennale di investimenti sulla viabilità di interesse regionale anni 2002-2007 che individuò la Provincia di Pistoia quale soggetto attuatore di nuovi interventi viari per oltre 50 milioni di euro.</p> <p>Supporto al R.U.P. a partire dalla fase di progettazione mediante lo svolgimento di numerose conferenze di servizi sia su progetto preliminare che definitivo, affidamenti di incarichi professionali, redazione atti di approvazione di progetti, determinazioni a contrarre, subappalti, perizie suppletive, accordi bonari e transazioni, risoluzione di contratti di appalto.</p> <p>Procedure di riconoscimento di debiti fuori Bilancio e responsabilità del procedimento amministrativo-contabile relativo alle procedure di somma urgenza di competenza del Servizio.</p> <p>Redazione ed approvazione di Accordi di Programma , Protocolli d'Intesa, Convenzioni tra Amministrazioni Locali.</p> <p>A partire dal 2005, svolgimento anche di funzioni in materia di procedure espropriative connesse ai suddetti nuovi interventi viari in base alla nuova normativa di cui al T.U. in materia (D.p.r. 327/2001) comprendenti tutte le articolate fasi a rilevanza esterna ricomprese tra la comunicazione di avvio del procedimento di dichiarazione di pubblica utilità e l'adozione del decreto di esproprio.</p> <p>Gestione del contraddittorio con gli espropriandi in</p>

merito alla determinazione dell'indennità definitiva teso ad evitare l'instaurarsi di contenzioso e redazione accordi bonari per la cessione volontaria delle aree.

Gestione delle problematiche legate alle pregresse vicende espropriative dell'Amministrazione provinciale che, in taluni casi, hanno originato occupazioni illegittime sfociate in annosi contenziosi.

Redazione di atti di acquisizione sanante relativi a beni utilizzati senza titolo ex art. 42 bis D.p.r.327/2001.

Dal Luglio del 2011 al 26.12.2016 le suddette attività si estendono anche al Servizio Patrimonio Immobiliare, Edilizia Scolastica e Sportiva, Protezione Civile, Sicurezza e quindi riferite all'intero settore dei lavori pubblici dell'Ente cui erano all'epoca assegnate oltre 70 unità di personale.

Inoltre, a far data dal 1.12.2012, le mie competenze ed attribuzioni ricomprendono anche le attività contabili del Settore.

**Dal** 27.04.2012/01.04.2016

**Tipo di impiego**

Titolarità di posizione organizzativa implicante direzione di struttura relativa a "*Attività amministrative ed espropriative del Servizio Infrastrutture di Comunicazione, Viarie, Ferroviarie, Espropri, Patrimonio Immobiliare, Edilizia Scolastica e Sportiva, Protezione Civile, Sicurezza*"

**Principali mansioni e responsabilità**

Come letteralmente elencate nell'ordinanza di assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa consistevano in:

- direzione dell'Ufficio Espropri inerente tutte le procedure espropriative di competenza dell'Ente;
- impostazione, organizzazione ed assistenza amministrativa e contabile riferita alle procedure del Servizio, con particolare riferimento all'organizzazione e supporto delle Conferenze di Servizi, alle procedure amministrative relative alla realizzazione di opere pubbliche, alla gestione del canone C.O.S.A.P.
- gestione delle attività giuridico - amministrative di supporto alle attività di competenza del Servizio con particolare riferimento alla predisposizione di Protocolli di intesa, Accordi di programma, Convenzioni con altri Enti e Accordi operativi;
- supervisione attività istruttorie relative alle procedure di autorizzazione al subappalto nella fase esecutiva dei lavori pubblici di competenza del Servizio;
- supervisione delle attività necessarie all'assolvimento degli oneri informativi dell'intero iter dell'opera pubblica (ad esclusione dell'aggiudicazione mediante procedura di evidenza pubblica che avviene a cura dell'Ufficio Gare e Contratti) all'Osservatorio regionale dei lavori pubblici e alla Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici relativamente alle opere di competenza del Servizio

Infrastrutture di Comunicazione, Viarie, Ferroviarie, Espropri, Patrimonio Immobiliare, Edilizia Scolastica e Sportiva, Protezione Civile, Sicurezza;

- direzione, organizzazione e coordinamento delle attività giuridico - amministrative di supporto al dirigente e al RUP riguardanti la progettazione e la manutenzione di tutte le opere di competenza sia inerenti la viabilità che l'Edilizia ed in particolare l'istruttoria e redazione dei provvedimenti di approvazione dei progetti (preliminare, definitivo ed esecutivo), l'istruttoria relativa alla verifica dei presupposti di legittimità e del rispetto degli adempimenti formali inerenti le Conferenze di servizi sul progetto preliminare e/o definitivo;

- funzioni di coordinamento delle attività giuridico - amministrative con l'ufficio Gare e Contratti per quanto concerne le procedure aperte o ristrette di affidamento degli appalti pubblici e con il Servizio Avvocatura per quanto concerne la fase di contenzioso degli appalti pubblici e delle attività Espropriative.

**Dal** 01.04.2016/26.12.2016

**Tipo di impiego**

Contratto di lavoro a tempo indeterminato, categoria D3, posizione economica da D3 a D5, profilo Amministrativo - a seguito di sospensione delle assegnazioni di posizioni organizzative dell'Ente in vista di un riassetto della macrostruttura organizzativa

**Principali mansioni e responsabilità**

Durante il periodo suddetto, di sospensione delle Posizioni Organizzative, sono state svolte le mansioni e mantenute le stesse responsabilità di cui al periodo precedente, per una continuità funzionale del Servizio di appartenenza.

Inoltre:

- dal mese di Maggio del 2016 si è aggiunta anche l'attività di gestione dei procedimenti attinenti alle sanzioni amministrative in materia ambientale anni 2011/2015, ivi compresa la responsabilità di firma finale delle ordinanze-ingiunzione e la difesa in giudizio dell'Ente in caso di opposizione delle stesse in primo grado di fronte al Tribunale di Pistoia.

- dal Luglio 2016 sono stata nominata Referente Unico dell'Amministrazione Provinciale di Pistoia per l'invio delle informazioni alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP).

**Dal** 27.12.2016/18.03.2018

**Tipo di impiego**

Titolare di P.O. "*Presidio attività amministrative e contabili del Servizio con gestione dei procedimenti riferiti ai progetti ed alle sanzioni amministrative che permangono di competenza della Provincia relativi a funzioni non fondamentali trasferite ed attività amministrative della funzione espropri*" del Servizio progettazione, programmazione rete scolastica,

**Principali mansioni e responsabilità**

protezione civile, sicurezza, Pianificazione Servizi di trasporto, Trasporto privato, Presidio procedimenti relativi a progetti e sanzioni amministrative L. 56/2014.

Organizzazione e coordinamento delle attività amministrative del Servizio ed attività di supporto al Dirigente;

Collaborazione con il Dirigente cui è affidato il programma triennale nelle seguenti fasi:

1. redazione e aggiornamento annuale del programma triennale;

2. affidamento, elaborazione ed approvazione nelle varie fasi di progettazione e nelle procedure di scelta del contraente;

3. tutte le funzioni di carattere contabile attinenti al Servizio, collaborazione nella redazione del bilancio, gestione del bilancio e del Peg, comprese le relative variazioni, riaccertamento residui;

4. collaborazione con i Servizi Finanziari per la gestione delle funzioni di cui al punto precedente;

5. verifiche, controlli e liquidazione delle spese entro i limiti degli impegni formalmente assunti;

6. svolgimento delle attività di carattere istruttorio in campo amministrativo contabile, con predisposizione e redazione di atti e provvedimenti;

7. predisposizione degli atti riguardanti l'iter per la realizzazione di opere pubbliche, quali approvazioni di progetti, preliminari, definitivi-esecutivi, perizie di varianti e suppletive, pagamenti, collaudi;

8. attività istruttoria e predisposizione degli atti inerenti le procedure negoziate (non di competenza dell'Ufficio Contratti), quali richieste offerte, verbali, contratti, controlli documentazione e affidamenti;

9. predisposizione e redazione autorizzazioni subappalti fino alla predisposizione del provvedimento finale;

10. collaborazione con il Servizio Trasporti relativamente agli aspetti amministrativi/contabili;

11. tenuta di rapporti con altre istituzioni ed utenti;

12. Redazione Comunicazioni all'Osservatorio dei Lavori Pubblici, e trasmissione on-line all'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici;

13. Rendicontazioni delle attività del Servizio in relazione a tutte le competenze delegate o trasferite a seguito del riordino istituzionale dell'Ente;

In particolare da Maggio 2016 assunzione anche dei compiti connessi alla definizione del contenzioso ambientale inerente tutti i procedimenti in corso alla data del 31.12.2015 (per un ammontare di circa mille pratiche).

L'attività suddetta implicava lo svolgimento dell'istruttoria (acquisizione e valutazione di memorie

scritte e documenti, audizioni personali dei trasgressori ed infine predisposizione e firma provvedimenti ingiuntivi o di archiviazione per violazione alla normativa in materia di rifiuti, scarichi, prelievi abusivi, energia.

Inoltre l'attività comprendeva anche la difesa in giudizio dell'Ente contro i ricorsi presentati in Tribunale a seguito di opposizione avverso le ordinanze-ingiunzioni di pagamento a titolo di sanzione amministrativa;

incarico del trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e secondo le disposizioni impartite con deliberazione di Giunta provinciale n. 85 del 20.5.2004;

Coordinamento delle funzioni e attività, inclusi gli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 di competenza del Servizio.

<b>Dal</b>	Dal 18/3/2018 ad oggi
<b>Tipo di impiego</b>	Titolare di posizione organizzativa con valenza tecnica, amministrativa e contabile " <i>Edilizia provinciale, Protezione Civile, Sicurezza D.Lgs. n. 81/2008</i> "
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<p>Reperimento di finanziamenti da destinare all'adeguamento strutturale e messa in sicurezza degli edifici scolastici (partecipazione a Bandi ministeriali e regionali);</p> <p>Formulazione di proposte finalizzate alla riduzione dei costi di gestione del patrimonio immobiliare di competenza mediante programmazione di azioni ed interventi di efficientamento energetico negli edifici anche ai fini dell'ottenimento degli incentivi ministeriali, introdotti con il DM del 28 dicembre 2012 (cd. "Conto termico");</p> <p>Proposte atte a superare le difficoltà operative degli interventi di manutenzione dei fabbricati ed impianti ubicati su un ampio territorio e caratterizzati da una elevata casistica di lavorazioni e dalla necessità di intervenire in tempi rapidi per garantire la continuità del servizio pubblico;</p> <p>Funzioni di carattere amministrativo e contabile attinenti al Servizio;</p> <p>Formulazione della proposta per la redazione e aggiornamento annuale del programma triennale dei lavori pubblici di cui all'art. 21 comma 3 del D.lgs 50/2016;</p> <p>Formulazione proposta di tutti i provvedimenti inerenti il Servizio, quali quelle aventi ad oggetto approvazione di progetti e perizie, determinazione a contrarre, approvazione di perizie di variante e suppletive, collaudi, accordi bonari e transazioni sui contratti pubblici, subappalti inclusa la responsabilità degli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al D.Lgs n° 33/2013;</p>

Svolgimento e definizione di tutte le procedure espropriative di competenza dell'Ente;

Assolvimento di tutti gli obblighi di monitoraggio delle Opere Pubbliche (portali B.D.A.P., SITAT), e Responsabile per l'intero Ente delle comunicazioni alla B.D.A.P.;

Assolvimento obblighi di rendicontazione delle attività del Servizio in relazione alle competenze delegate o trasferite;

Rendicontazioni di finanziamenti da altri Enti (Regione Toscana, Artea, M.I.U.R. ed altri Ministeri e Fondazione Cassa di Risparmio, Fondazione), anche su portali informatici;

Trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs n° 196/2003 e secondo le disposizioni impartite con deliberazione di Giunta provinciale n° 85 del 20/05/2004;

Formulazione proposta di assegnazione a terzi degli impianti sportivi e dell'Auditorium di competenza del servizio;

Adempimenti connessi alla sicurezza dei luoghi di lavoro, ivi comprese le procedure per l'attribuzione all'esterno delle funzioni di R.S.P.P. e di Medico del lavoro competente in materia di sorveglianza sanitaria;

Direzione, coordinamento e controllo di tutta l'attività della struttura cui è preposta per:

Progettazione e realizzazione di nuove opere nonché le attività di manutenzione degli immobili di proprietà provinciale o concessi in uso con relativi impianti, compresa la direzione lavori e loro contabilizzazione;

Funzioni provinciali di Protezione Civile e verifica della puntuale Attività di Reperibilità in H24 a rotazione;

Attività inerenti le funzioni di previsione, prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza nell'ambito delle attività di Protezione Civile;

Organizzazione e definizione delle procedure per fronteggiare le situazioni di emergenza (adempimenti concernenti la previsione e il monitoraggio degli eventi, ricezione e trasmissione avvisi di allerta meteo regionali, attività di Centro Situazioni H24);

Gestione interventi di protezione civile con il personale provinciale addetto al servizio di pronta reperibilità in collaborazione con altri enti;

Gestione e controllo del patrimonio immobiliare (scuole, edifici di proprietà, impianti sportivi, impianti funiviari ivi compreso tutto il patrimonio ex Comunità Montana Appennino Pistoiese);

Organizzazione dei corsi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di competenza del RSPP aziendale per i dipendenti dell'Ente.

Le attività suddette, a valenza tecnica, amministrativa e

contabile, e quindi implicanti il possesso di una formazione plurispecialistica, sono state assegnate e svolte negli ultimi diciotto mesi con autonomo potere di gestione delle (scarse) risorse finanziarie e del personale assegnato costituito da venti persone comprendenti anche quello della squadra di manutenzione fabbricati.

Sono state caratterizzate da continui contatti con l'esterno costituito dai Dirigenti scolastici ed il personale delle scuole, tecnici e politici delle amministrazioni comunali del territorio, comitati di genitori.

L'attività è sempre stata caratterizzata da gravi difficoltà in quanto, a causa dei trasferimenti di personale e dei tagli alle dotazioni imposti dal riordino istituzionale, il personale dei servizi tecnici, a far data dal 1.12.2016, è stato infatti quasi dimezzato pur se le relative funzioni sono state mantenute inalterate, paradosso cui deve aggiungersi la cronica carenza di risorse finanziarie a causa dei tagli imposti alle Province.

Nonostante dette innegabili difficoltà l'Ufficio ha portato avanti una intensa attività di candidatura sul Piano regionale triennale 2018-2020 del fabbisogno in materia di edilizia scolastica (cosiddetti mutui Bei) arrivando a candidarvi quindici progetti di fattibilità per altrettanti edifici scolastici di competenza.

Inoltre sono stati ottenuti oltre 900 milioni di euro a valere su risorse del Miur finalizzate all'effettuazione delle verifiche di vulnerabilità sismica e della progettazione degli interventi di adeguamento per nove edifici, servizi tecnici affidati ed attualmente in corso di ultimazione.

Grazie all'ottenimento delle verifiche di vulnerabilità sismica effettuate coi fondi ministeriali anzidetti, nel corso del 2019 è stata aggiornata la graduatoria del Piano Regionale sopracitato ottenendo per gli Istituti indagati ottimi risultati( con posizioni tra 45 e 69 ) come risulta da decreto dirigenziale toscano n. 9831 del 14/6/2019.

Inoltre nella graduatoria aggiornata al 2019 è presente alla posizione n.7 e quindi finanziato per sette milioni di euro l'intervento relativo alla ristrutturazione dell'impianto scolastico sportivo di proprietà provinciale "Piscina -Palestra Silvano Fedi " di Pistoia che era stato chiuso nel 2016 a causa di problemi strutturali, privando la città dell'unica piscina pubblica.

E' stata rivolta una particolare attenzione alle azioni rivolte all'efficientamento energetico del patrimonio di competenza, che ha portato all'ottenimento di risorse straordinarie per circa 250.000,00 euro tutte destinate a lavori sul patrimonio.

Infine, dalla primavera del 2020 ricopro anche il ruolo di RUP di significativi opere e servizi di competenza

dell'Ufficio, il che mi ha consentito e mi consente tuttora di maturare una notevole e sostanziosa esperienza anche quale Responsabile Unico del procedimento.

A titolo di esempio, cito gli incarichi di maggior rilevanza:

1) Ristrutturazione della Piscina- Palestra "S. Fedi" e realizzazione nuovi spogliatoi, posta in via Panconi n. 16, in area di proprietà della Provincia

costo opera €7.682.000,00

2) Appalto integrato inerente la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori per la "Revisione generale (DM 203/2015) della funivia bifune con moto a va e vieni "Doganaccia – Croce Arcana" (MB02) e manutenzione straordinaria del rifugio "Manzani e Cecioni" (stazione di arrivo) in comune di Abetone-Cutigliano"

costo dell'opera € 1.516.669,00

3) servizio di verifica di vulnerabilità sismica(fase 1) e progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione degli interventi di adeguamento o miglioramento necessari (fase 2) relativamente a n° 8 edifici come integrato con servizi aggiuntivi

costo totale del servizio di € 828.670,75

4) Lavori di ristrutturazione di plesso scolastico succursale dell'Istituto alberghiero Martini di Montecatini T. - I e II stralcio

costo opera € 672.000;

5) Lavori di rifacimento impianto fognario, riparazione e/ o sostituzione infissi, riparazione impianto antincendio e ripristino impermeabilizzazione coperture presso I.P.S F. Martini - Castello La Querceta Montecatini T.

costo totale opera € 150.000,00;

6) Interventi locali di manutenzione straordinaria/ restauro di elementi presso istituto superiore C. Lorenzini di Pescia

costo opera € 113.099,50;

7) Lavori di riorganizzazione spazi per adeguamento normative anti covid presso la succursale del liceo statale N. Forteguerra - via Mabellini 9 - piano terra a Pistoia - I e II stralcio

costo opera € 97.916,6;

8) Lavori di manutenzione ordinaria di pulitura e riparazione delle coperture di diversi plessi scolastici e manutenzione straordinaria ai soffitti e coperture della succ.le I.S.I.S. "Sismondi-Pacinotti" via della Dilezza e del blocco laboratori in via Aldo Moro a Pescia costo opera € 86.770,00 ;

9) Lavori di Risanamento corticale degli elementi di facciata in cemento armato presso il Liceo Scientifico Duca d'Aosta di Pistoia costo opera € 86.000,00 ;

10) Lavori di "Ristrutturazione della Centrale Termica

dell'Istituto Scolastico Capitini di Agliana (Pistoia)" costo opera costo opera € 80.000,00;

11) Incarico per prestazioni professionali di progettazione edilizia, impiantistica, prestazioni di prevenzione incendi per n. 2 complessi multifunzionali in Provincia di Pistoia e aggiornamento esame progetto palazzo provinciale € 69.038,21 ;

12) Prestazioni professionali di ingegneria inerenti: - Progettazione, Coordinatore della Sicurezza (CSP E CSE), D.L. e C.R.E. dei lavori di manutenzione straordinaria di parte della copertura del fabbricato sede della Provincia di Pistoia; - Indagine Conoscitiva Strutturale con livello di conoscenza "LC1" della sede dell'Istituto Superiore C. Lorenzini di Pescia (PT) e dell'edificio denominato "ex Pelagia Romoli" di Pistoia € 54.000,00;

#### **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

<b>Date</b>	2000/2016
<b>Corsi di aggiornamento</b>	Partecipazione a numerosi corsi e seminari di formazione e aggiornamento in materia di appalti pubblici e di procedure espropriative.

#### **CAPACITÀ ED ATTITUDINI POSSEDUTE**

Capacità di relazione con colleghi e soggetti esterni, di mediazione tra posizioni contrapposte anche caratterizzate da forte animosità, esperienza di gestione di continue e variegata emergenze con buon controllo dello stress e capacità di soluzioni rapide, anche in situazioni multitasking.

#### **CONOSCENZE LINGUISTICHE**

<b>Lingua</b>	Inglese
<b>Capacità di lettura</b>	Buona
<b>Capacità di scrittura</b>	Buona
<b>Capacità di espressione orale</b>	Scolastica
<b>Capacità e competenze tecniche</b>	Windows, Word, Internet, Posta elettronica

**Patente** Patente B

Pistoia, 04/03/2021